

入札要領

1. 配布書類 ①入札要領、②仕様書、③条件付一般競争入札参加資格審査申請書、④実績調書、⑤入札書、⑥入札金額内訳書、⑦委任状、⑧入札辞退届、⑨質問書、⑩建設工事等競争入札心得（以下「入札心得」という。）
2. 件 名 地方税電子申告・納税システムサービス提供業務
3. 入札日時 令和7年8月8日（金）午後3時30分（時間厳守）10分前から入室可能
4. 入札場所 八尾市本町一丁目1番1号 八尾市役所 本館4階 入札室
5. 入札保証金 八尾市財務規則第108条各号のいずれかに該当する場合には、これを免除とする。ただし、落札者が契約を締結しないときは、違約金として落札金額（1年当たりの額に換算した額）の100分の3に相当する額を徴収する。
6. 契約保証金 契約保証金として落札金額（1年当たりの額に換算した額）の100分の10以上の額の納付若しくは財務規則第122条各号の1に規定する保証が必要。
7. 入札回数 入札回数は、初度入札を含め3回までとする。
8. 落札者決定 (1) 予定価格の範囲内で最低の価格で入札した者を落札者とする。ただし、公正な経済取引の秩序を乱すおそれがあると本市が判断したときは、落札者とならない場合がある。
(2) 落札者となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、くじにより落札者を決定する。
9. 支払条件 支払いは、毎月の業務完了後の月払いで均等払いとする。
10. 入札書 (1) 本市所定の用紙を使用すること。
(2) 入札書は、所在地・名称・代表者名を記載し、届出印を押印。会社の届出印を押印している場合には代理人の押印は不要。よって委任状の提出も不要。
(3) 入札金額は、消費税を含まない額を記載し、金額の頭に¥マークをつけアラビア数字で記載すること。この入札金額は、契約期間の契約総額で、入札金額内訳書のD欄の総合計と同じ金額になるので、間違いがないか必ず確認しておくこと。入札金額と入札金額内訳書の総合計が異なる場合には、入札書の入札金額を有効とする。
(4) 入札書の下に入札金額内訳書すべてを添付し左上にホッチキス止めて入札箱へ投函すること。2回目以降の入札については入札書のみの投函となるが、落札者は、後ほど入札金額内訳書の提出が必要。

(5) 入札執行中に、入札を辞退する場合は、金額欄に辞退と記載すること。

11. 委任状 入札書に代理人の印鑑を使用する場合は、委任状（本市所定の用紙）の提出が必要。
その場合、入札書には、代理人の印鑑のみ押印。会社の届出印の押印は不要。
12. 入札辞退 入札を辞退する場合は、持参又は郵送にて辞退届を入札開始時刻までに提出すること。
口頭、電話、FAX、電子メールによる辞退は、認めない。
13. 契約期間 令和8年1月1日から令和10年12月31日までの3年間（長期継続契約）
なお、次年度以降において、当該契約に係る予算が減額又は削除された場合には、当該契約が減額又は解除する場合がある。
14. 業務内容 別紙仕様書のとおり（仕様書は入札当日に返却すること。なお、取扱いには十分注意すること。）
15. 入札無効 八尾市財務規則第111条及び入札心得第7条に該当する場合。
16. 質疑照会 仕様に関する質問は、令和7年7月22日（火）午後5時までに、電子メールにより行うこととし、その他の方法によるものは、一切受け付けない。なお、質問を行った場合は、受信確認のための電話連絡を行うこと。
・市民税課 畑・市原まで TEL：072-924-3822
・質問及びその回答は令和7年7月28日（月）までに本市のホームページ上にて公開する。
17. その他 (1) 入札室への入室は、1業者1名とする。
(2) 入札に参加する者に数が1の場合であっても、入札は行うものとする。
(3) 再度入札においての入札辞退者、入札遅参者及び無効の入札をした者は参加できない。